ALCALDÍA DE
BARRANQUILLA

NIT 890.102.018-1

Barranquilla, julio de 2023

Señor (a):
**JESITH DAVID MONTAÑO CORTINA**
E-mail: jesith4cd@gmail.com
Ciudad.

**Asunto: SOLICITUD DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA**

Cordial saludo.

Por medio del presente me permito solicitar a usted se sirva presentar a esta dependencia propuesta para la **PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES PARA ASESORAR A LA GERENCIA DE CIUDAD EN EL DESARROLLO DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS, MODERNIZACIÓN INSTITUCIONAL Y MEJORAMIENTO DE LA CALIDAD Y ACCESIBILIDAD DE LOS SERVICIOS PRESTADOS.**

En cumplimiento a lo establecido en el Manual de Contratación del Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla numeral 10.10.2 deberá anexar a su propuesta los siguientes documentos:

- Propuesta, en la cual se debe dejar constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA.
- Copia de la Cédula de Ciudadanía.
- Registro Único Tributario – RUT actualizado.
- Afiliación al Sistema General de Seguridad Social Integral (Salud y Pensión)
- Formato Único de Hoja de Vida debidamente diligenciado en el SIGEP.
- Declaración juramentada de bienes y rentas.
- Copia de la Tarjeta Profesional (en los casos exigidos por la ley)
- Certificado de vigencia de la tarjeta profesional (en caso de que aplique)
- Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de no reportado en el Boletín de responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República.
- Libreta Militar para hombres menores de cincuenta (50) años.
- Consulta de medidas correctivas expedida por la Policía Nacional.
- Certificado de Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Certificaciones de estudio y títulos exigidos en el estudio previo.
- Certificaciones de experiencia y copias de contratos que acrediten su experiencia e idoneidad.
- Examen médico preocupacional (Artículo 2.2.2.4.2.2.18 del Decreto 1072 de 2015)
- Certificación bancaria.

Nota: Es responsabilidad del proponente subir a la plataforma SECOP II todos los documentos referenciados dentro de los tres días calendarios siguientes a la publicación del contrato.

La propuesta deberá constar por escrito; contener la declaración de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad y demás prohibiciones consagradas en la Ley y autorizar a la entidad para que realice las consultas de los antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales. Cabe resaltar que es responsabilidad del proponente subir a la plataforma SECOP II todos los documentos referenciados dentro de los tres (03) días calendarios siguientes a la publicación del contrato.

Las condiciones del contrato tales como presupuesto, plazo, ejecución, forma de pago, obligaciones de las partes y demás, serán las contenidas en el estudio previo respectivo, el cual se encuentra a disposición en la Secretaría General, ubicada en el tercer piso de la Alcaldía Distrital de Barranquilla – Atlántico.

La secretaría solicitante se encargará de diligenciar los siguientes documentos:

a. Estudio previo.
b. Análisis del sector realizado por la oficina de compras de la Secretaría General.
c. Certificado de Inexistencia de personal en planta expedido por la Secretaría Distrital de Gestión Humana
d. Certificado de disponibilidad presupuestal expedido por la Oficina de Presupuesto de la Secretaría de Hacienda.
e. Certificado de idoneidad emitido por la Secretaría de Despacho, jefe de Oficina o Gerente de la dependencia solicitante.
f. Solicitud de propuesta al contratista. g. Oficio remisorio dejando constancia de la evaluación de los soportes.

Atentamente,

**JUAN MANUEL ALVARADO NIVIA**
**GERENTE DE CIUDAD**
Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla
Ciudad

Proyectó: María Alejandra Pérez – Asesora Externa – Gerencia de Ciudad
Revisó: Natali Escorcia – Asesora Externa – Gerencia de Ciudad